



## ELECTRONIC THESIS AND DISSERTATION UNSYIAH

### TITLE

PENGATURAN TATA RUANG YANG BAIK DALAM MENINGKATKAN RNPDUKTIVITAS KERJA PEGAWAI KANTOR RNSEKRETARIAT DAERAH ACEH

### ABSTRACT

#### Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan di bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan yang berkaitan dengan Tata Ruang Kantor adalah sebagai berikut:

1. Pengertian tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola pemanfaatan ruang, baik direncanakan maupun tidak
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengaturan tata ruang kantor adalah
  - a. Penerangan cahaya
  - b. Perencanaan warna
  - c. Perencanaan udara
  - d. Perencanaan suara
  - e. Pedoman dalam menyusun tata ruang kantor
  - f. Langkah-langkah dalam menyusun tata ruang kantor
3. Tujuan dan manfaat pengaturan tata ruang kantor pada biro organisasi adalah:
  - a. Pekerjaan di kantor dalam proses pelaksanaannya dapat menempuh jarak yang sependek mungkin.
  - b. Rangkaian aktivitas tata usaha dapat mengalir secara lancar
  - c. Kesehatan dan kepuasan bekerja para pegawai dapat terpelihara
  - d. Pengawasan terhadap pekerjaan dapat berlangsung secara memuaskan
  - e. Seluruh ruang dipergunakan secara efisien untuk keperluan pekerjaan

Bentuk-bentuk pengaturan tata ruang kantor pada biro organisasi adalah

- a. Tata ruang kantor berkamar
- b. Tata ruang kantor terbuka
- c. Tata ruang kantor berpanorama
- d. Tata ruang kantor gabungan

Adapun manfaat Tata Ruang kantor yang efektif adalah:

- a. Mengoptimalkan penggunaan ruang yang ada secara efektif.
- b. Mengembangkan lingkungan kerja yang nyaman bagi pegawai.
- c. Memberikan kesan yang positif terhadap pelanggan perusahaan.
- d. Menjamin efisiensi dari arus kerja
- e. Meningkatkan produktivitas kerja
- f. Mengantisipasi pengembangan organisasi di masa depan.
- g. Mewujudkan keterpaduan pembangunan dalam wilayah kota
- h. Mewujudkan keserasian pembangunan wilayah kota dengan wilayah sekitarnya